



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

ที่ 279/ 2565

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับสนามสอบ

ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2564

.....
ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้กำหนดการสอบทางการศึกษา ระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2564 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สอบวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2565 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สอบวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2565 โดยมอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ร่วมกับเครือข่ายการจัดการศึกษาในสังกัด ดำเนินการจัดสอบทางการศึกษา ระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2564 ให้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน

เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2564 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และได้มาตรฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ดำเนินการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2564 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 23 สนามสอบ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 14 สนามสอบ ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ บังเกิด ผลดีแก่ทางราชการ และเป็นไปตามระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557 โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2565

(นางภานิชา อินทร์ช้าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

บัญชีแนบท้ายคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่ 279/2565
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)
ปีการศึกษา 2564 เครือข่ายการจัดการศึกษาศรีณรงค์ 2

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา อำนวยการ ควบคุม กำกับติดตาม ให้การสอบในเครือข่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1.1 นายสุเมธศักดิ์ ทองอัม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแดง	ประธานกรรมการ
1.2 นายปราโมทย์ พลศักดิ์เดช	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตะโนน	รองประธานกรรมการ
1.3 นายอุณโรจน์ รุจิยาพนนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านละมั่ง	กรรมการ
1.4 นายโชคชัย สาสิงห์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีณรงค์	กรรมการ
1.5 นายเอกสิทธิ์ ประไวย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเกาะแฉ่งแฉ่ง	กรรมการ
1.6 นางจุฬารัตน์ พลศักดิ์เดช	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวง	กรรมการ
1.7 นายกิจติ ท่าทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านณรงค์	กรรมการ
1.8 นายสุทิพย์ สันทัยพร	ผู้อำนวยการโรงเรียนรัฐราษฎร์พัฒนา	กรรมการ
1.9 นางเบญจพร โสปัญหิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคูขาด	กรรมการ
1.10 นายกิติภูมิ บุญหวาน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกุง	กรรมการ
1.11 นายชินาธิป เกษมสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสน	กรรมการ
1.12 นายอนุรักษ์ พิศวรค์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพะเนา	กรรมการ
1.13 นางอัญชลี โสพิลา	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสำโรง	กรรมการ
1.14 นายสายรุ่ง นาคี	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตราด	กรรมการ
1.15 นางภนิดา เกสรเจริญกุล	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมหาชัย	กรรมการ
1.16 นายปฏิภาส บุญช่วย	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตะโนน	กรรมการ
1.17 นายสุริยัน นามบุตร	ครู คศ.3 โรงเรียนบ้านกุง	กรรมการ
1.18 นายสุวิธ สิงห์ประเสริฐ	ครู คศ.3 โรงเรียนบ้านหนองแวง	กรรมการ
1.19 นายหนึ่ง สุภิษะ	ครู คศ.2 โรงเรียนอนุบาลศรีณรงค์	กรรมการ
1.20 นางจุฬารัตน์ แบ้งกลาง	ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านณรงค์	กรรมการ
1.21 นายชูชัย ทองดี	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านแดง	กรรมการ
1.22 นางสาวสายใจ แก้วภิรมย์	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านโสน	กรรมการ
1.23 นางสาวประภาภรณ์ ทอดแสน	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านแดง	กรรมการและเลขานุการ
1.24 นางสาวนันทน์ภัส บุญครอง	ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านแดง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สนามสอบ โรงเรียนบ้านละมั่ง มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการเข้าสอบและดำเนินการให้การทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

2.1 นายอนุโรจน์ รุจิยาพนนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านละมั่ง	หัวหน้าสนามสอบ
2.2 นางวีระ นามเขต	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านละมั่ง	กรรมการกลาง
2.3 นางสุรีย์ ศรีสุวรรณ	ครู คศ.3 โรงเรียนบ้านละมั่ง	กรรมการกลาง
2.4 นางสาววรรณพร เกษชาติ	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านละมั่ง	กรรมการกลาง
2.5 นางนลินี บุญส้ม	ครู คศ.3 โรงเรียนบ้านละมั่ง	เจ้าหน้าที่ประสานงาน
2.6 นางสาววิไลภรณ์ โชคเกิด	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านละมั่ง	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
2.7 นางสาวจุฑารัตน์ บุญเต็ม	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนบ้านละมั่ง	เจ้าหน้าที่พยาบาล
2.8 นางสาววรรณนิศา เหล่าดี	ครูธุรการ โรงเรียนบ้านละมั่ง	เจ้าหน้าที่พยาบาล
2.9 นายวานันต์ สมตั้ง	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านละมั่ง	กรรมการจัดสนามสอบ
2.10 นายณธวัช ยอดรัก	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านละมั่ง	กรรมการจัดสนามสอบ
2.11 นายวิรัตน์ นามเขต	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านละมั่ง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

3. คณะกรรมการตัวแทนศูนย์สอบและคณะกรรมการรับส่งข้อสอบ สนามสอบ โรงเรียนบ้านละมั่ง มีหน้าที่ กำกับ ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานการสอบ รับส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบระหว่างศูนย์สอบ (สพป.สร.3) และสนามสอบโรงเรียนบ้านละมั่ง ประกอบด้วย

3.1 นายศิริชัย บุญเอก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกล้วย	ตัวแทนศูนย์สอบ
3.2 นายวิเชียร แจ่มใส	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขยูงทองยางภิรมย์	ตัวแทนศูนย์สอบ

4. คณะกรรมการกำกับห้องสอบ สนามสอบ โรงเรียนบ้านละมั่ง มีหน้าที่ ปฏิบัติตามคู่มือการจัดสอบ O-NET ปีการศึกษา 2564 และควบคุมกำกับการสอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม ประกอบด้วย

4.1 ห้องสอบที่ 1

1. นายนราศักดิ์ ประดับทอง	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านน้อย	กรรมการคุมสอบ
2. นางสาวธัญญรัตน์ กาญจนหา	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านเกาะตรว	กรรมการคุมสอบ

4.2 ห้องสอบที่ 2

1. นางสาววิจิตรา ปรากฏชื่อ	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านน้อย	กรรมการคุมสอบ
2. นางสาววิศัลย์ศยา บุญพร้อม	ครู คศ.1 โรงเรียนพระจันทร์ศรีสุข	กรรมการคุมสอบ

4.3 ห้องสอบที่ 3

1. นายธนวิษฐ์ ดาทอง	ครู คศ.3 โรงเรียนบ้านเตาแตก	กรรมการคุมสอบ
2. นางวิภารัตน์ นามโย	ครู คศ.2 โรงเรียนไพลอำนาจวิทย	กรรมการคุมสอบ

4.4 ห้องสอบที่ 4

1. นายอนุพงษ์ ปราสาทวิทยุโย	ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านโนนทอง	กรรมการคุมสอบ
2. นางสาวศิริพร บินรัมย์	ครู คศ.3 โรงเรียนไพลอำนาจวิทย	กรรมการคุมสอบ

4.5 ห้องสอบที่ 5

1. นางสาวพัชรียา ลัดดาหอม	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านโนนทอง	กรรมการคุมสอบ
2. นายยุทธศาสตร์ คุณสีขาว	ครู คศ.3 โรงเรียนบ้านขยูงทองยางภิรมย์	กรรมการคุมสอบ

4.6 ห้องสอบที่ 6

- | | | |
|-------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1. นางสาววราภรณ์ นครชัย | ครู คศ.1 โรงเรียนนิตยาราชานุกุล | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางสาวกาญจนา ศุภนาม | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านฉลิกหนองมะแซว | กรรมการคุมสอบ |

4.7 ห้องสอบที่ 7

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 1. นายสรวิชัย บุญธรรม | พนักงานราชการโรงเรียนนิตยาราชานุกุล | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางสาวกัญญาก็ค โพธิ์แก้ว | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านฉลิกหนองมะแซว | กรรมการคุมสอบ |

4.8 ห้องสอบที่ 8

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1. นางวนิดา ในพรมราช | ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านหนองหว้า | กรรมการคุมสอบ |
| 2. น.ส.กาญจน์สุชญา ทวีอารยะศักดิ์ | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านตรวง | กรรมการคุมสอบ |

4.9 ห้องสอบที่ 9

- | | | |
|------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1. นางสาวนารี บุญเรือง | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านหนองหว้า | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางปราณี หวังอยู่ | ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านตรวง | กรรมการคุมสอบ |

4.10 ห้องสอบที่ 10

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|---------------|
| 1. นายสุทธิชัย จิตรปรีดา | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านกล้วย | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางสาวสุมาพร ดวงทอง | ครูโรงเรียนพระจันทร์ศรีสุข | กรรมการคุมสอบ |

4.11 ห้องสอบที่ 11

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1. นางสาววิภาวี ต้นบุญ | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านกล้วย | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางสาวปิยวรรณ ขลิบทองรอด | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านเกาะตรวง | กรรมการคุมสอบ |

5. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สนามสอบ โรงเรียนบ้านแดง มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการเข้าสอบและดำเนินการ
ให้การจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 5.1 นายสุเมธศักดิ์ ทองอัม | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแดง | หัวหน้าสนามสอบ |
| 5.2 นางสาวนันทน์ภัส บุญครอง | ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านแดง | กรรมการกลาง |
| 5.3 นางนิศาชล คงนาค | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านแดง | กรรมการกลาง |
| 5.4 นายชูชัย ทองดี | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านแดง | เจ้าหน้าที่ประสานงาน |
| 5.5 นางสาวนิรมล แหวนหล่อ | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านแดง | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ |
| 5.6 นางจำเนียร พันธุ์เลิศ | ครู คศ.3 โรงเรียนบ้านแดง | เจ้าหน้าที่พยาบาล |
| 5.7 นางสาวชนาพร คาคัพโน | ครูอัตราจ้าง โรงเรียนบ้านแดง | เจ้าหน้าที่พยาบาล |
| 5.8 นายสุทัศน์ ทองอัม | ครูอัตราจ้าง โรงเรียนบ้านแดง | กรรมการจัดสนามสอบ |
| 5.9 นายสุรศักดิ์ ผุยพรม | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านแดง | เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย |

6. คณะกรรมการตัวแทนศูนย์สอบและคณะกรรมการรับส่งข้อสอบ สนามสอบ โรงเรียนบ้านแดง มีหน้าที่ กำกับ

ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานการสอบ รับส่งข้อสอบและ
กระตาดคำตอบระหว่างศูนย์สอบ (สพป.สร.3) และสนามสอบโรงเรียนบ้านละมั่ง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---------------------------------|----------------|
| 6.1 นายไชยวัฒน์ พุทธานุ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหว้า | ตัวแทนศูนย์สอบ |
| 6.2 นายประวัติ ชนะไพร | รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตรวง | ตัวแทนศูนย์สอบ |

7. คณะกรรมการกำกับห้องสอบ สนามสอบ โรงเรียนบ้านแดง มีหน้าที่ ปฏิบัติตามคู่มือการจัดสอบ O-NET ปีการศึกษา 2564 และควบคุมกำกับการสอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม ประกอบด้วย

7.1 ห้องสอบที่ 1

- | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1. นางสาวทิพย์ พากเพียร | ครู คศ.1 โรงเรียนวิทยาราชภัฏภูเก็ต | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางสาวเกษศิริพันธ์ เพ็ญสุวรรณ | ครู คศ.1โรงเรียนบ้านฉลิกหนองมะแซว | กรรมการคุมสอบ |

7.2 ห้องสอบที่ 2

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 1. นางพิมพ์ลภัส รัมพณินิล | ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านหนองหว้า | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางสาวปารดา บุญเลิศ | ครู คศ.1โรงเรียนบ้านฉลิกหนองมะแซว | กรรมการคุมสอบ |

7.3 ห้องสอบที่ 3

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1. นางสาววิภาดา บุญปลอด | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านเกาะตรวจ | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นายพรหมพิศาล วงศ์วิลาศ | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านตรวจ | กรรมการคุมสอบ |

7.4 ห้องสอบที่ 4

- | | | |
|-------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1. นางสาวอารียา นามบุตร | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านหนองหว้า | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นายสามารถ โฉมรัมย์ | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านตรวจ | กรรมการคุมสอบ |

7.5 ห้องสอบที่ 5

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1. นางสาวสุรภี แสนคราม | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านเกาะตรวจ | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางรัชนีวรรณ เรือนพรม | ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านตรวจ | กรรมการคุมสอบ |

7.6 ห้องสอบที่ 6

- | | | |
|---------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1. นางสาวพิมพ์ชนก ปลัดกอง | ครู คศ.1 โรงเรียนวิทยาราชภัฏภูเก็ต | กรรมการคุมสอบ |
| 2. นางสาวสุวดี บุญชู | ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านเกาะตรวจ | กรรมการคุมสอบ |

โดยให้คณะกรรมการระดับสนามสอบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

1. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
2. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบก่อนวันสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ มาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติและขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการในแต่ละคณะ
3. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่ โดยกำกับการจัดห้องสอบและติดสติ๊กเกอร์ ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ พร้อมทั้งกำกับให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
4. ทำหน้าที่เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบแต่ละวิชาในวันสอบ ทั้งนี้ ต้องเปิดกล่องแบบทดสอบก่อนเวลาสอบตามตารางสอบไม่เกิน 1 ชั่วโมง โดยมีตัวแทนศูนย์สอบเป็นสักขีพยานและลงนามกำกับการเปิดกล่อง
5. จัดให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ได้รับแจ้งจากศูนย์สอบเข้าสอบในห้องสอบสุดท้ายของสนามสอบและให้นักเรียนลงชื่อเข้าสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)
6. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรงตามข้อปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
7. ส่งผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ประจำสนามสอบในกรณีบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ

8. รายงานค่าสถิติการสอบผ่านทางระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ ผ่านทาง www.niets.or.th /เมนูการ
จัดสอบ/ระบบสารสนเทศการจัดสอบ/ระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ/ประเภทการสอบ O-NET หลังการสอบเสร็จสิ้นแต่ละวิชา
9. กำกับให้มีการตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบถ้วนเพื่อรักษาผลประโยชน์
ให้กับผู้เข้าสอบ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบให้ปลอดภัยและนำส่งศูนย์สอบ
หลังจากเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวัน (ห้ามเก็บกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบไว้ที่สนามสอบ)
10. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบในระบบบริหารการจัดสอบ และกำกับ
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐาน
ทางการเงินให้ศูนย์สอบ
11. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือ ส่อว่าจะมีการ
ทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบการสอบเพื่อเสนอ
ให้ สทศ. พิจารณาต่อไป

กรรมการกลาง มีหน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ
การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
2. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
3. ดำเนินการจัดเตรียมของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบเพื่อมอบ
ให้กรรมการคุมสอบ
4. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบและ
ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ
5. ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุในใบเซ็นชื่อ
ผู้เข้าสอบ (สทศ.2 และ สทศ.3) หลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา
6. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบที่มาติดต่อในเรื่องต่างๆ
7. รับรายงานตัวผู้เข้าสอบประเภทเด็กพิเศษ (นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านต่างๆ) โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบ และรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการสอบ เช่น ระเบียบการเข้าสอบ ตารางสอบ
ให้กับผู้เข้าสอบ
8. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เช่น แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ (สทศ.5) แบบฟอร์ม
คำขอแก้ไขข้อมูล (สทศ.6)
9. บรรจุของกระดาษคำตอบใส่กล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ สทศ. เพื่อเตรียมส่งมอบ
ให้ศูนย์สอบ
10. รวบรวมเอกสารการจัดสอบต่างๆ โดยนำส่งให้ศูนย์สอบ เพื่อส่งให้ สทศ.
11. ช่วยควบคุมห้องสอบในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

2. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิธีทศน์การจัดสอบ

3. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง **โดยยึดถือขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามคู่มือจัดสอบฯ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน**

4. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

5. กรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น ให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทราบทันที และห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณห้องสอบ

6. รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้บุคคลอื่นหรือกรรมการคุมสอบดูแบบทดสอบ

7. ตรวจสอบจำนวนกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วนตามใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2 และ สทศ.3)

8. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล การระบายและการลงลายมือชื่อของผู้เข้าสอบที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยและถูกต้อง

9. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบของผู้เข้าสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งกรรมการกลาง/หัวหน้าสนามสอบทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ มีหน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

2. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิธีทศน์การจัดสอบ

3. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ

4. ดูแลเรื่องอาคารสถานที่และเตรียมความพร้อมของสนามสอบ ตรวจสอบการติดเอกสารที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องและในห้องสอบ

5. อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ กับบุคลากรภายในสนามสอบ โดยไม่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและการบริหารการสอบ

6. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

2. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิธีทศน์การจัดสอบ

3. ประชาสัมพันธ์การสอบ ตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ เช่น เวลาสอบของแต่ละวิชา กำหนดการสอบ อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ และระเบียบการเข้าสอบ รวมถึงข้อควรปฏิบัติต่างๆ ทั้งก่อนสอบ ระหว่างสอบ และหลังการสอบ

4. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ ก่อนเริ่มการสอบของแต่ละวิชาและระหว่างการสอบตามช่วงเวลาที่กำหนด

5. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

เจ้าหน้าที่พยาบาล มีหน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าบริเวณสนามสอบ
3. จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ หรือสบู่สำหรับล้างมือ ให้บริการแก่ผู้เข้าสอบ และกรรมการคุมสอบ ทุกคนในวันสอบ
4. แนะนำให้ทุกคนสวมหน้ากากอนามัย และล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ หรือสบู่ล้างมือ ในช่วงที่อยู่ในบริเวณสนามสอบ
5. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
6. ประจำ ณ ห้องพยาบาล ดูแล รักษา และบรรเทาอาการเจ็บป่วยของผู้เข้าสอบภายในสนามสอบ

กรรมการจัดสนามสอบ มีหน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ
2. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
3. จัดเตรียมสถานที่สอบให้เรียบร้อยก่อนวันทำการทดสอบ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องสอบตามแผนผังที่นั่งสอบ จัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย
4. ดำเนินการติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ ติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
5. อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการระดับสนามสอบ โดยดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ
6. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีหน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
2. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
3. รักษาความปลอดภัย ดูแลความเรียบร้อยในสนามสอบให้การดำเนินการสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวแทนศูนย์สอบ

1. รับ-ส่ง กล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ
2. กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบให้ตรงตามตารางสอบและเวลาที่กำหนด ร่วมกับหัวหน้าสนามสอบและกรรมการกลาง
3. เมื่อกรรมการกลางตรวจนับกระดาษคำตอบครบถ้วนและบรรจุใส่ซองพร้อมทั้งปิดผนึก ของกระดาษคำตอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ตัวแทนศูนย์สอบเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ปิดสติ๊กเกอร์แบบทำลายตัวเองที่ปากซองกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งลงชื่อกำกับที่หน้าซองกระดาษคำตอบ
4. กำกับ ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานการสอบ
5. กำกับการบรรจุซองกระดาษคำตอบลงกล่องทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา และปิดผนึกกล่องกระดาษคำตอบด้วยเทปขาวของ สทศ. พร้อมทั้งให้ตัวแทนศูนย์สอบลงชื่อที่ใบปะหน้ากล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับ สทศ.